



# Commune d'ITTENHEIM

## 67117 ITTENHEIM

### TOITURES PLATES DU GROUPE SCOLAIRE



### Dossier de Consultation des Entreprises

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dates de visite du site : 24.06.2026 à 8 h 30  
02.07.2026 à 8 h 30

Remise des offres le **16.07.2026 à 12 h**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
<b>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</b>	<b>4</b>
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	4
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	4
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	4
5.2 - VARIANTES	6
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	6
<b>ARTICLE 6 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DES TRAVAUX</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>6</b>
7.1 - PRIX DES PRESTATIONS	6
7.2 - VALEUR TECHNIQUE	7
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>8</b>
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	8
9.3 - PROCEDURES DE RECOURS	9

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Travaux sur toitures plates du Groupe Scolaire ;**  
Impliquant une mise en sécurité, une dépose du complexe, de la préparation du support et pose d'une isolation.

**Lieu(x) d'exécution :** Groupe Scolaire Le Petit Prince - Rue des Erables à ITTENHEIM

### 1.2 - Étendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est le Marché à Procédure Adaptée avec mise en concurrence préalable. Elle est soumise aux dispositions de l'article L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Les prestations sont réunies en 1 lot :

Lot N°	Désignation
1	Travaux sur toitures plates, isolation, avec mises en sécurité

### 1.4 - Conditions de participation des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres s'il est lui-même mandataire d'un groupement. La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidats et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il pourra demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement.  
Le délai d'exécution est estimé à 4 mois.  
L'entrepreneur prend ses dispositions concernant les congés annuels de l'entreprise.  
Le délai comprend la période de préparation et l'exécution des travaux.

### 2.2 – Variantes Aucune variante n'est autorisée.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

## **Article 3 : Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'Œuvre**

Il n'a pas été désigné de maîtrise d'œuvre.

### **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

Sans objet

### **3.3 - Contrôle technique**

Sans objet

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

L'entreprise présentera son Plan Général de Coordination.

## **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E.)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>.

Aucun envoi du dossier de consultation ne sera effectué.

## **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

**Les dossiers sont à remettre en mairie pour le 16 juillet 2026 à 12 heures.**

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou DUME pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

#### **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

#### **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat au cours des trois derniers exercices disponibles (déclaration intégrée dans le formulaire DC1) ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution (délivrées par les maîtres d'ouvrage) pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent les conditions dans lesquelles les travaux ont été conduits à bonne fin.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

**L'entreprise auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra en outre produire, avant la notification du marché :** les justificatifs visés à l'article R 2142-1 et suivants du code de la commande publique :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
  - certificat fiscal, justifiant du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés,
  - attestation de vigilance Urssaf datant de moins de 6 mois,
  - attestation de versement des cotisations des caisses de congés payés.
  - certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (entreprises d'au moins 20 salariés)
- Une attestation de garantie décennale et d'assurance de responsabilité civile professionnelle justifiant du paiement des cotisations et précisant l'étendue des garanties,
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois,
- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-6 du Code du travail concernant les entreprises établies à l'étranger ou les entreprises employant des salariés étrangers.

L'entreprise retenue devra fournir ces pièces dans un délai maximum de huit (8) jours à compter de la transmission de la demande par le pouvoir adjudicateur.

L'attention du candidat est attirée sur les délais variables d'obtention de ces documents auprès des organismes concernés. Il est donc fortement recommandé au candidat d'entreprendre les démarches le plus tôt possible pour être en mesure de fournir un dossier complet dans le délai fixé ci-dessus.

A défaut de transmission de ces pièces dans les délais, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur adressera la même demande au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

**Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir ces documents dès le stade de la remise des offres.**

**Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, daté et signé : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le détail estimatif D.Q.E. dûment rempli, daté et signé (L'envoi dématérialisé sera doublé d'un fichier Excel)
- Un mémoire technique justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant, comprenant notamment :
  - Les moyens humains et matériels affectés au chantier
  - Les références travaux pour des chantiers similaires
  - Les process de mise en œuvre avec fiches techniques et avis techniques
  - Le planning détaillé de l'entreprise avec succession de toutes les tâches (installation de chantier, travaux de préparation, dépose, mise en œuvre)
  - Le process de tri et de recyclage des déchets, matériaux enlevés, et chutes,
  - La description des moyens (contrôle et alertes) mis en œuvre pour respecter le planning,
  - La présentation de l'équipe dédiée au projet,

Ce document comprendra toutes justifications, observations de l'entreprise et autres informations précitées.
- L'attestation de visite des lieux
- Un PAQ

**NOTA :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2 -Variantes : Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau : Sans objet.

## **Article 6 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DES TRAVAUX :**

En raison de la durée des travaux, il ne sera pas possible d'imposer des dates d'intervention du fait du contexte du chantier (bâtiment scolaire). Les travaux seront impérativement terminés, repliement de chantier inclus 4 mois après l'engagement des travaux sur toitures.

Date de début envisagée : Aout 2026

Les entreprises seront toutefois force de proposition de manière à présenter un calendrier plus favorable encore, tout en maintenant la date de début de travaux et en réduisant la durée totale du chantier. Elles s'engagent à participer à une mise au point commune du calendrier de façon à l'optimiser au mieux dès la passation des marchés.

Les entreprises s'engagent en toute conscience à présenter les moyens et la flexibilité nécessaires, au respect des échéances et du calendrier fixés, tout au long du chantier.

Il est porté à la connaissance des entreprises qu'il faudra impérativement respecter les échéances suivantes :

-Le lot 1 démarrera en Août 2026 par la mise en sécurité et enchainera avec les travaux sur toiture.

## **Article 7 : Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Pondération des critères retenus :

### **7.1 Prix des prestations :**

Un nombre total de 40 points sera attribué aux entreprises pour ce critère en fonction de la formule de calcul suivante :

$$N = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le détail quantitatif estimatif / bordereau des prix unitaires et l'Acte d'Engagement, l'Acte d'Engagement prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.2 Valeur technique :**

Un nombre maximal de 60 points sera attribué aux entreprises pour ce critère apprécié au vu du mémoire technique justificatif (disposition que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations/travaux le concernant). La notation sera décomposée de la manière suivante :

#### **1-Optimisation du calendrier : 20%**

- Présentation d'un calendrier plus favorable au calendrier joint. Date de début de travaux maintenue ; date de fin de travaux antérieure à la date fixée dans le calendrier joint.
- Présentation des moyens mis en œuvre et flexibilité des interventions de manière à optimiser le calendrier proposé.
- Dates de disponibilité des matières premières /Délais d'approvisionnement

#### **1-Moyens humains : 20%**

Description complète de l'équipe de chantier intervenante :

- Nombre de personnes avec fonction, détail de la formation, de l'ancienneté, de l'expérience et des périodes de présence de chacun durant cette période de vacances pour chaque membre de l'équipe.
  - Moyens humains pouvant être appelés en renfort si le planning le nécessite
- Moyens humains mis à disposition dans l'entreprise avec indication de présence durant la période de travaux

#### **3-Compétences techniques : 40%**

- Matériel à disposition
- Procédés, fiches techniques à fournir, avis techniques à fournir
- Référence de chantiers similaires

#### **4-Sécurité et respect de l'environnement : 20%**

- Moyens mis en œuvre pour le bien-être et la sécurité du personnel
- Moyens mis en œuvre pour le respect de l'environnement

### **Suite à donner à la consultation :**

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice pourra engager des négociations avec tous les candidats les mieux classés par application des notations décrites ci-dessus.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la négociation reste une faculté pour la commune, à laquelle elle n'est pas tenue.

La négociation pourra porter sur le prix et/ou sur différents éléments du cahier des charges. Elle pourra se faire en réunion avec le Maître d'ouvrage ou par échange électronique.

L'offre la mieux classée, après négociation, sera donc retenue à titre provisoire en attendant que soient produits les certificats et attestations susmentionnés. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## **Article 8 : Conditions d'envoi des plis**

La transmission des documents se fait uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles qui étaient exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Microsoft word: .doc  
Microsoft excel: .xls  
portable document format: .pdf

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PDF. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

**Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.** Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Dans l'immédiat, la dématérialisation de la procédure des marchés publics s'arrête, pour le pouvoir adjudicateur, au stade de la réception des offres. Ces dossiers font l'objet d'une opération de rematérialisation à cette échéance et les candidats s'engagent donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite d'un accord cadre sous format papier, sans procéder à la moindre modification des documents. Toute modification apportée aux documents constituant l'offre est en effet interdite et entraînerait le rejet de l'offre.

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande avant le 6 juillet 2026 à 12h, auprès des référents suivants :

**Demande d'ordre administratif** : Mairie d'ITTENHEIM Place du Lavoir 67117 ITTENHEIM  
[mairie.ittenheim@ittenheim.fr](mailto:mairie.ittenheim@ittenheim.fr)

Une réponse sera alors adressée via la plateforme électronique à toutes les entreprises ayant retiré le dossier et participé à l'une des visites obligatoires du site.

### **9.2 - Visite sur site**

Deux visites des lieux auront lieu les **mercredi 24 juin 2026 et jeudi 2 juillet 2026 à 8 h 00**. Une attestation sera remise à l'issue. Les entreprises devront déclarer leur présence au préalable, idéalement avant les **22 juin 2026 et 30 juin 2026**, 12 h.

### 9.3 – Procédure de recours

Les procédures de recours doivent être présentées auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg (31 avenue de la Paix 67000 STRASBOURG).

Introduction des recours : avant la conclusion du marché (référé précontractuel), article L551-1 du Code de Justice administrative dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (article R421-3 du Code de Justice administrative).

Tout renseignement complémentaire est disponible auprès du Greffe du Tribunal Administratif de Strasbourg.

A..... Le : .....

**L'entrepreneur :**  
**(Cachet et signature)**

**« LU et APPROUVÉ »**  
**(Mention manuscrite)**